INSTITUTO DE Transparencia y Acceso a la Información Pública DE BAJA CALIFORNIA

Manual de uso general del sistema

SISAIPBC

Sistema de Acceso a la Información Pública DE BAJA CALIFORNIA

MANUAL ELABORADO POR

Lic. Mario Eduardo Malo Payan
Profesionista Especializado de la Coordinación de Evaluación y Seguimiento del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública de Baja California

INDICE

SECCIÓN DE ACCESO GENERAL **1**

INICIO 1

REGISTRO 2

LTAIPBC, SOLICITUDES PÚBLICAS 3

GUÍAS Y APLICACIONES 5

SECCIÓN DE ACCESO DE USUARIO REGISTRADO **6**

INICIO DE SESIÓN 6

INICIO, ÁREA DE SOLICITUDES, SOLICITA INFORMACIÓN PASO 1 7

DERECHOS ARCO 7

SOLICITA INFORMACIÓN PASO 2 9

SOLICITUDES EN TRÁMITE, HISTORIAL DE SOLICITUDES, ... 10

INTERPONER RECURSO DE REVISIÓN 11

MIS DATOS 12

SALIR 13

INTRODUCCIÓN

El Sistema de Acceso a la Información Pública de Baja California por sus siglas (SISAIPBC) fue desarrollado por el Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública de Baja California para cumplir con los requerimientos del ***Artículo 60*** de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California que a la letra señala.

> ***"Artículo 60.-*** *Los Sujetos Obligados establecerán como vía de acceso a la información pública, sistemas de comunicación remota, mediante los cuales recibirán solicitudes por medio electrónico, sin menoscabo de la solicitud directa.*
>
> *Los sujetos obligados adoptarán las medidas que doten de certeza a los solicitantes del seguimiento de las solicitudes de información enviadas por medios remotos de comunicación, mediante la generación de comprobantes electrónicos de la recepción de la solicitud, entrega de la información solicitada, así como del cumplimiento de las demás disposiciones relativas al procedimiento de acceso a la información contempladas por la Ley."*

De igual forma la LTAIPBC establece en su Artículo Noveno Transitorio lo siguiente:

> *"**NOVENO**.- Dentro de un plazo no mayor de tres años a partir de la entrada en vigencia de la presente ley, se deberán realizar las acciones necesarias para la implementación de los medios electrónicos en los mecanismos de acceso y procedimientos de revisión."*

El SISAIPBC fue diseñado para facilitar el proceso de solicitud de información pública de oficio a la ciudadanía en general, generando acuses de recibido, envió y respuesta de la solicitud con la finalidad de que el ciudadano tenga documentos probatorios que avalen la solicitud. El SISAIPBC también genera una versión pública de la solicitud con su respuesta para que esta pueda ser consultada por otros ciudadanos.

El SISAIPBC es un sistema que está en constante desarrollo por lo que las funciones que ofrece se verán incrementadas constantemente para mayor satisfacción del ciudadano.

En este manual de usuario se explicaran los pasos requeridos para consultar información, registrarse como usuario, modificar nuestros datos de usuario si así lo deseamos y el proceso de solicitar información.

SECCIÓN DE ACCESO GENERAL

En la sección de acceso general podremos consultar información acerca de las solicitudes que se encuentren en trámite y las solicitudes que hayan sido respondidas por los sujetos obligados que estén utilizando el sistema SISAIPBC. También podremos encontrar la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California así como una sección de guías y aplicaciones donde se encuentra este manual entre otras cosas.

La sección de acceso general se divide en los siguientes enlaces:

1. **INICIO**
2. **LTAIPBC**
3. **SOLICITUDES PÚBLICAS**
4. **GUÍAS Y APLICACIONES**

1. INICIO

La sección de inicio es la pantalla inicial del sistema y es a donde nos lleva la dirección www.sisaipbc.org.mx por defecto. Al ingresar a la dirección www.sisaipbc.org.mx nos encontraremos con la pantalla principal para iniciar sesión (**Gráfica 1**), si no contamos con un usuario todavía, deberemos entrar en la opción de "Registrarse"

SISAIPBC
Sistema de Acceso a la Información Pública
BAJA CALIFORNIA
INICIO
LTAIPBC
SOLICITUDES PÚBLICAS
GUIAS Y APLICACIONES
Sistema de Acceso a la Información Pública de Baja California
Iniciar Sesión
Usuario
Clave
INICIAR
REGISTRARSE
LEYENDA DE INFORMACIÓN
Los datos personales que nos proporcione serán protegidos conforme a lo dispuesto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California, los cuales serán incorporados y tratados en el sistema de datos personales correspondiente. Dicho sistema fue registrado en el listado de sistemas de datos personales que administra el Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Instituto de Transparencia y Acceso a información Pública del Estado de Baja California.
¿Qué datos personales recabamos y para qué fines?
La información que recabamos, de manera opcional, en este sistema consiste en: nombre, edad, sexo, ocupación, teléfono, dirección, correo electrónico; con la finalidad de contar con datos estadísticos, y de contacto para enviar invitaciones a eventos que organiza el Instituto.
Unidad Administrativa Responsable del Sistema
La Unidad Administrativa responsable del sistema es la Unidad de Transparencia del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Publica del Estado de Baja California.
¿Dónde puedo ejercer mis derechos de Acceso y Corrección?
La dirección en la que el interesado podrá ejercer los derechos de acceso; rectificación, cancelación u oposición de sus datos personales es Avenida de la Patria numero 806 Altos, Centro Cívico, Mexicali, Baja California C.P. 21000 o bien, a través del Portal de Obligaciones de Transparencia (www.itaipbc.org.mx). Si tiene dudas o comentarios, envíe un correo electrónico a transparencia@itaipbc.org.mx .Lo anterior se informa en cumplimiento del artículo 70 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California.
Titular de la Unidad de Transparencia
Lic. Marlene Sandoval Orozco
marlenesandoval@itaipbc.org.mx
Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California
Sede.- Av. de la Patria No. 806 Altos, Centro Cívico, C.P. 21000, Mexicali, Baja California, Tels. (686) 5586220, (686) 5586228
Delegación Tijuana.- Blvd. Díaz Ordaz No. 12649, Segundo Nivel, Local 1H, Centro Comercial Plaza Patria, Tijuana, Baja California, Tel. (664) 621-1305
Horario de atención: lunes a viernes de 8:00 AM a 5:00 PM
Responsable del sistema
Lic. Mario Eduardo Malo Payan, correo:
mariomalo@itaipbc.org.mx

Gráfica 1

En esta sección también se encuentra la leyenda de privacidad que nos indica que datos personales podrán ser recabados, para que sirven y quien los resguarda.

Al pie de página de cada una de las secciones del sistema se encontraran datos de la unidad de transparencia del ITAIPBC, así como la dirección y teléfonos del Órgano Garante y correo del responsable del sistema.

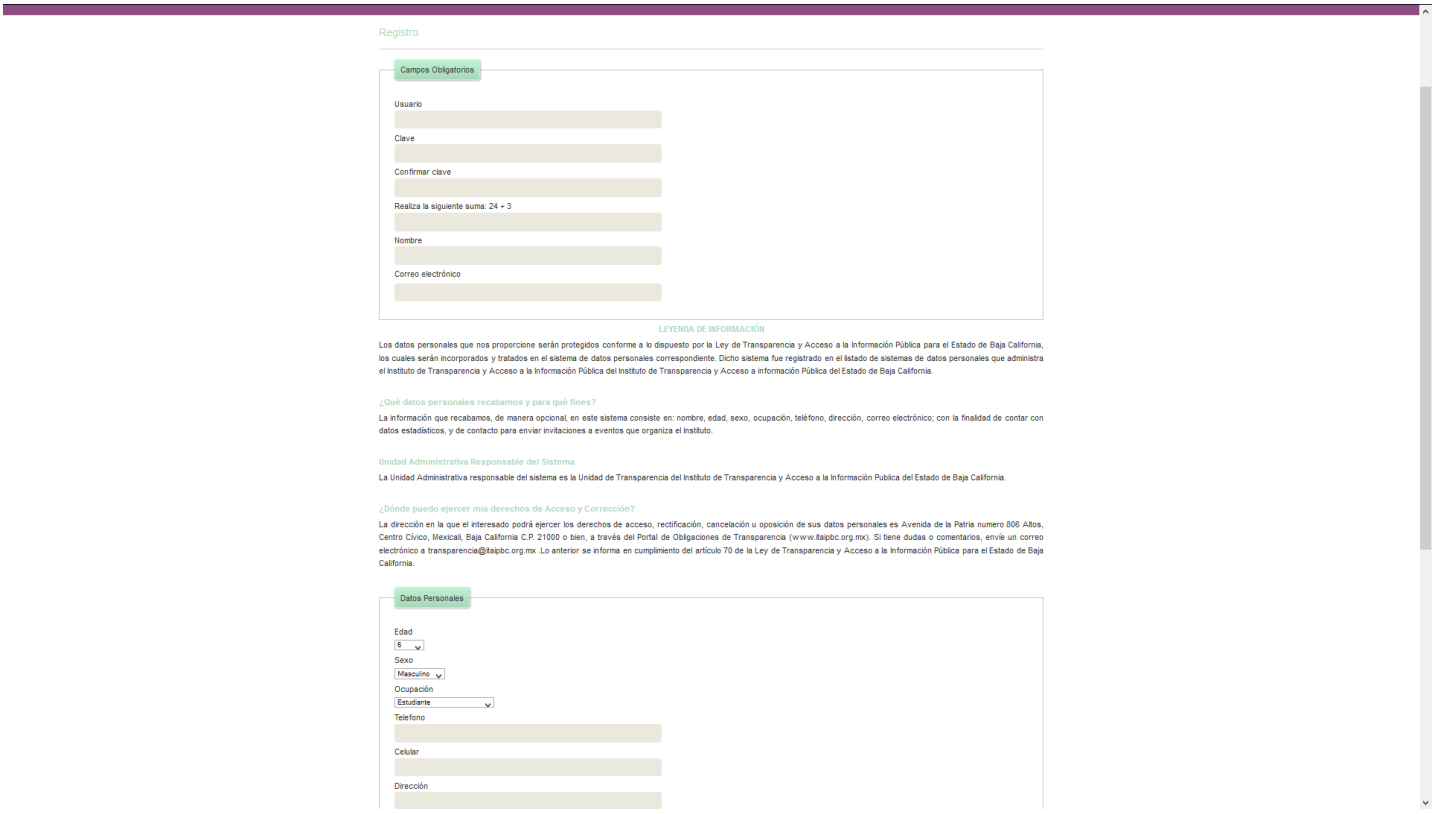
REGISTRO

En la página de registro (**Gráfica 2**) nos pedirá los datos obligatorios para poder realizar una solicitud de información que son: usuario, clave, suma, nombre y correo electrónico. El campo de suma es una operación matemática sencilla y se utiliza en lugar del captcha[1] para evitar que programas automatizados llenen los formularios.

Los campos donde pide los datos personales como nombre, dirección, teléfono, etc., no son obligatorios pero son de gran utilidad para operaciones estadísticas. Una vez registrados nos enviará de nuevo a la página principal y ya podremos iniciar sesión con el usuario que acabamos de registrar.

[1]**Captcha:** Método utilizado en páginas web para filtrar el uso de programas que "auto completan" formularios de registro. Se encuentra generalmente en la etapa final del formulario de registro y nos pide que introduzcamos los caracteres que se muestran en la imagen en un campo.

Ejemplo:


Registro
Campos Obligatorios
Usuario
Clave
Confirmar clave
Realiza la siguiente suma: 24 + 3
Nombre
Correo electrónico
LEYENDA DE INFORMACIÓN
Los datos personales que nos proporcione serán protegidos conforme a lo dispuesto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California, los cuales serán incorporados y tratados en el sistema de datos personales correspondiente. Dicho sistema fue registrado en el listado de sistemas de datos personales que administra el Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Instituto de Transparencia y Acceso a información Pública del Estado de Baja California.
¿Qué datos personales recabamos y para qué fines?
La información que recabamos, de manera opcional, en este sistema consiste en: nombre, edad, sexo, ocupación, teléfono, dirección, correo electrónico; con la finalidad de contar con datos estadísticos, y de contacto para enviar invitaciones a eventos que organiza el Instituto.
Unidad Administrativa Responsable del Sistema
La Unidad Administrativa responsable del sistema es la Unidad de Transparencia del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Publica del Estado de Baja California.
¿Dónde puedo ejercer mis derechos de Acceso y Corrección?
La dirección en la que el interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición de sus datos personales es Avenida de la Patria numero 806 Altos, Centro Cívico, Mexicali, Baja California C.P. 21000 o bien, a través del Portal de Obligaciones de Transparencia (www.itaipbc.org.mx). Si tiene dudas o comentarios, envíe un correo electrónico a transparencia@itaipbc.org.mx .Lo anterior se informa en cumplimiento del artículo 70 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California.
Datos Personales
Edad
6
Sexo
Masculino
Ocupación
Estudiante
Telefono
Celular
Dirección

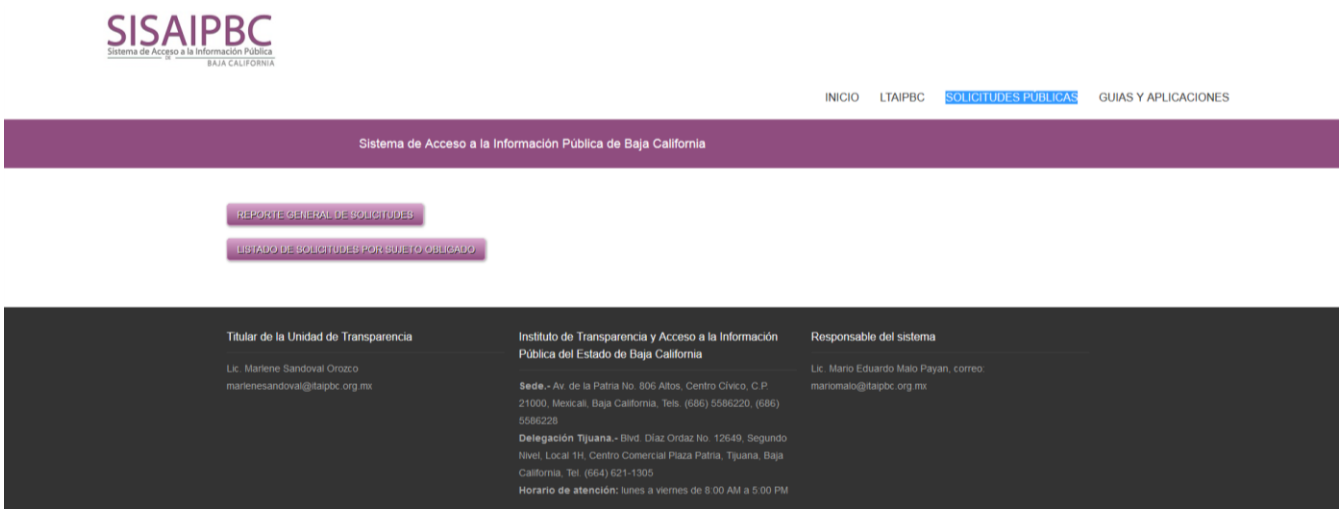
Gráfica 2

2. LTAIPBC

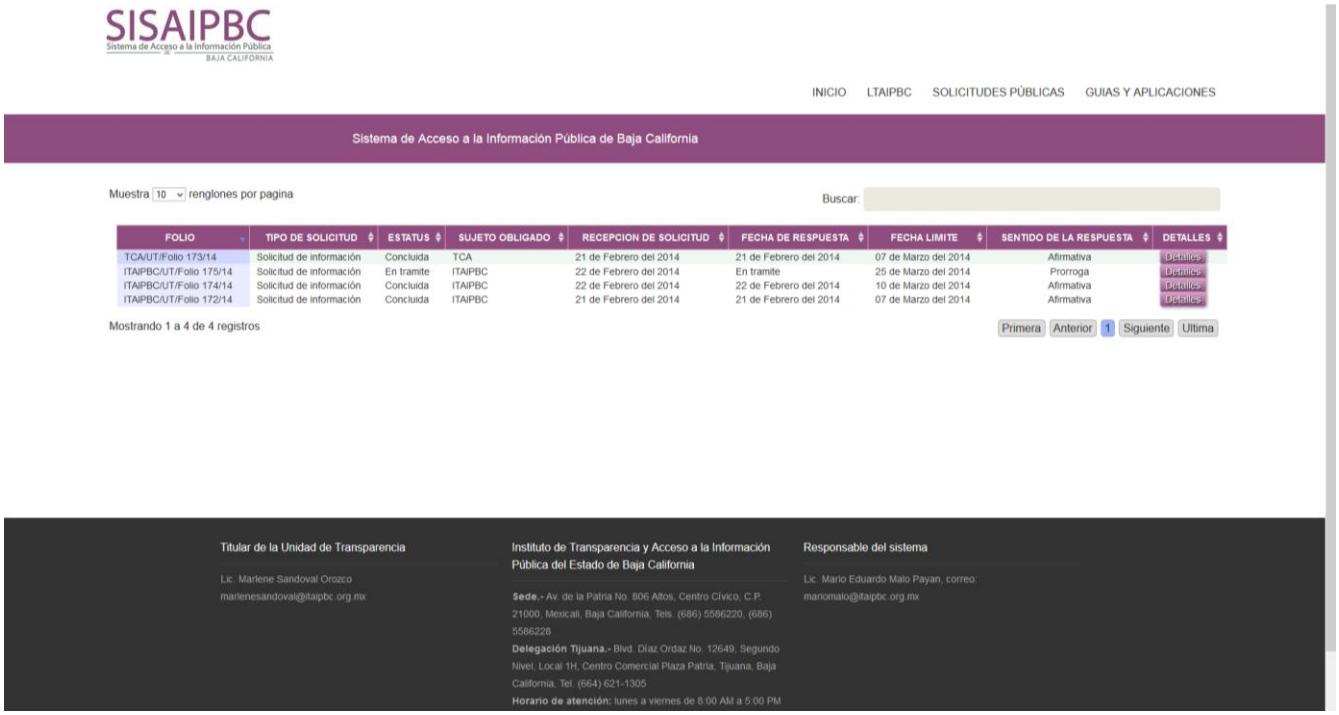
En esta sección se encuentra la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California para su libre consulta.

3. SOLICITUDES PÚBLICAS

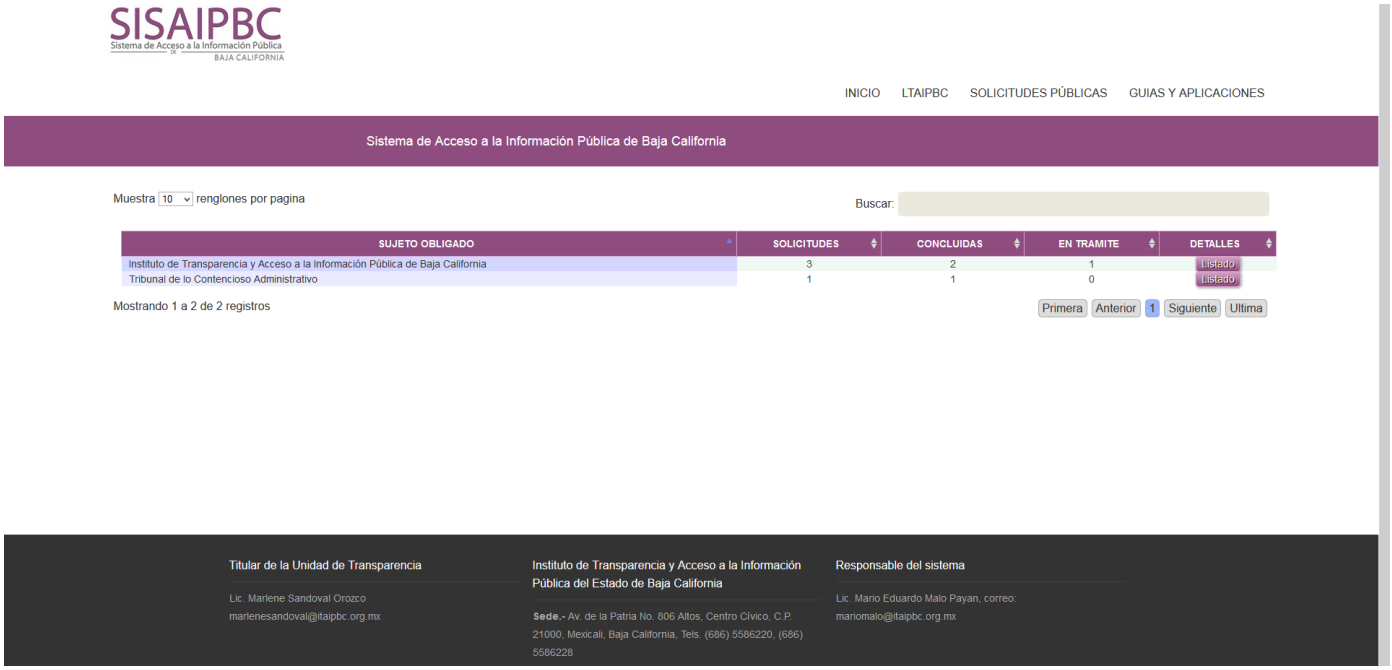
En la sección de Solicitudes Públicas (**Gráfica 3**) encontraremos enlaces al listado general de solicitudes que nos muestra todas las solicitudes terminadas y en trámite de todos los Sujetos Obligados que utilicen el SISAIPBC (**Gráfica 4**). En esta sección también se encuentra el listado de solicitudes por Sujeto Obligado conteniendo el total de solicitudes en trámite y concluidas por Sujeto Obligado y un enlace para sus respectivos listados (**Gráfica 5 y 6**).


SISAIPBC
Sistema de Acceso a la Información Pública
BAJA CALIFORNIA
INICIO
LTAIPBC
SOLICITUDES PÚBLICAS
GUIAS Y APLICACIONES
Sistema de Acceso a la Información Pública de Baja California
REPORTE GENERAL DE SOLICITUDES
LISTADO DE SOLICITUDES POR SUJETO OBLIGADO
Titular de la Unidad de Transparencia
Lic. Marlene Sandoval Orozco
marlenesandoval@itaipbc.org.mx
Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California
Sede.- Av. de la Patria No. 806 Altos, Centro Cívico, C.P. 21000, Mexicali, Baja California, Tels. (686) 5586220, (686) 5586228
Delegación Tijuana.- Blvd. Díaz Ordaz No. 12649, Segundo Nivel, Local 1H, Centro Comercial Plaza Patria, Tijuana, Baja California, Tel. (664) 621-1305
Horario de atención: lunes a viernes de 8:00 AM a 5:00 PM
Responsable del sistema
Lic. Mario Eduardo Malo Payan, correo: mariomalo@itaipbc.org.mx

Gráfica 3

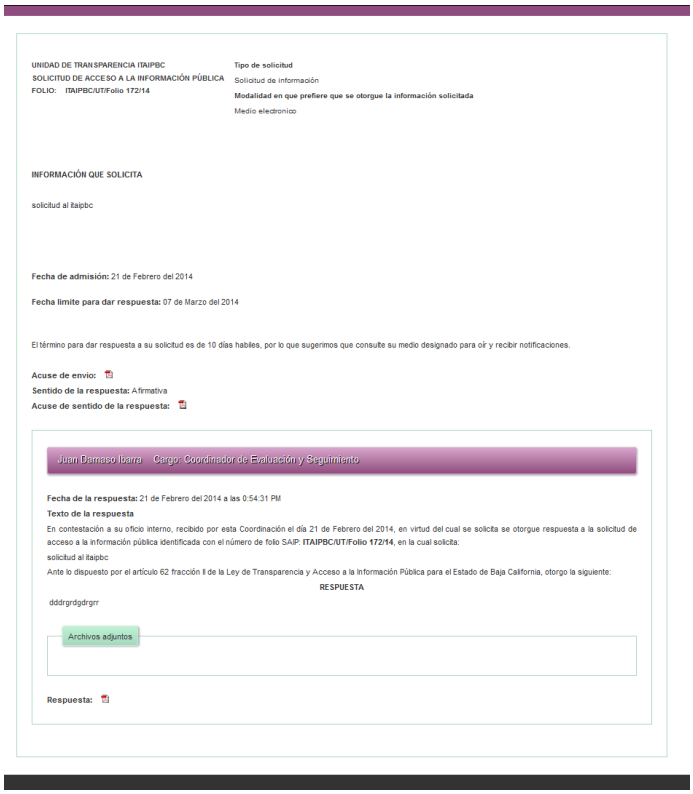

SISAIPBC
Sistema de Acceso a la Información Pública DE BAJA CALIFORNIA
INICIO LTAIPBC SOLICITUDES PÚBLICAS GUIAS Y APLICACIONES
Sistema de Acceso a la Información Pública de Baja California
Muestra 10 renglones por pagina
Buscar:
FOLIO | TIPO DE SOLICITUD | ESTATUS | SUJETO OBLIGADO | RECEPCION DE SOLICITUD | FECHA DE RESPUESTA | FECHA LIMITE | SENTIDO DE LA RESPUESTA | DETALLES
TCA/UT/Folio 173/14 | Solicitud de información | Concluida | TCA | 21 de Febrero del 2014 | 21 de Febrero del 2014 | 07 de Marzo del 2014 | Afirmativa | Detalles
ITAIPBC/UT/Folio 175/14 | Solicitud de información | En tramite | ITAIPBC | 22 de Febrero del 2014 | En tramite | 25 de Marzo del 2014 | Prorroga | Detalles
ITAIPBC/UT/Folio 174/14 | Solicitud de información | Concluida | ITAIPBC | 22 de Febrero del 2014 | 22 de Febrero del 2014 | 10 de Marzo del 2014 | Afirmativa | Detalles
ITAIPBC/UT/Folio 172/14 | Solicitud de información | Concluida | ITAIPBC | 21 de Febrero del 2014 | 21 de Febrero del 2014 | 07 de Marzo del 2014 | Afirmativa | Detalles
Mostrando 1 a 4 de 4 registros
Primera Anterior 1 Siguiente Ultima
Titular de la Unidad de Transparencia
Lic. Marlene Sandoval Orozco
marlenesandoval@itaipbc.org.mx
Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California
Sede.- Av. de la Patria No. 806 Altos, Centro Cívico, C.P. 21000, Mexicali, Baja California, Tels. (686) 5586220, (686) 5586228
Delegación Tijuana.- Blvd. Díaz Ordaz No. 12649, Segundo Nivel, Local 1H, Centro Comercial Plaza Patria, Tijuana, Baja California, Tel. (664) 621-1305
Horario de atención: lunes a viernes de 8:00 AM a 5:00 PM
Responsable del sistema
Lic. Mario Eduardo Malo Payan, correo:
mariomalo@itaipbc.org.mx

Gráfica 4


SISAIPBC
Sistema de Acceso a la Información Pública DE BAJA CALIFORNIA
INICIO LTAIPBC SOLICITUDES PÚBLICAS GUIAS Y APLICACIONES
Sistema de Acceso a la Información Pública de Baja California
Muestra 10 renglones por pagina
Buscar:
SUJETO OBLIGADO | SOLICITUDES | CONCLUIDAS | EN TRAMITE | DETALLES
Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública de Baja California | 3 | 2 | 1 | Listado
Tribunal de lo Contencioso Administrativo | 1 | 1 | 0 | Listado
Mostrando 1 a 2 de 2 registros
Primera Anterior 1 Siguiente Ultima
Titular de la Unidad de Transparencia
Lic. Marlene Sandoval Orozco
marlenesandoval@itaipbc.org.mx
Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California
Sede.- Av. de la Patria No. 806 Altos, Centro Cívico, C.P. 21000, Mexicali, Baja California, Tels. (686) 5586220, (686) 5586228
Responsable del sistema
Lic. Mario Eduardo Malo Payan, correo:
mariomalo@itaipbc.org.mx

Gráfica 5

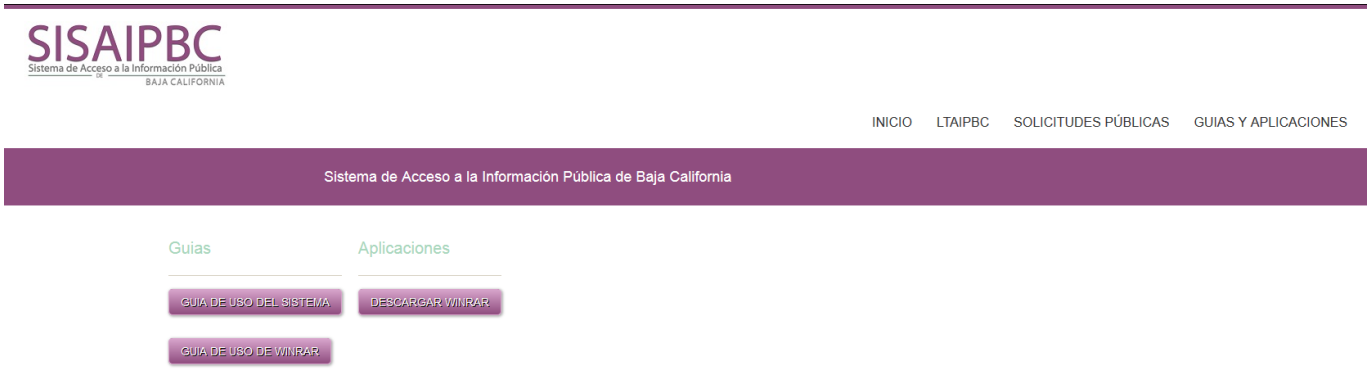
En todos y cada uno de los listados, al dar click en el enlace detalles, nos mostrará la información referente a la solicitud como lo son el acuse de envío, la respuesta de la unidad responsable de generar la información y la respuesta de la Unidad de Transparencia (**Gráfica 6**).


UNIDAD DE TRANSPARENCIA ITAIPBC
SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
FOLIO: ITAIPBC/UT/Folio 172/14
Tipo de solicitud
Solicitud de información
Modalidad en que prefiere que se otorgue la información solicitada
Medio electronico
INFORMACIÓN QUE SOLICITA
solicitud al itaipbc
Fecha de admisión: 21 de Febrero del 2014
Fecha límite para dar respuesta: 07 de Marzo del 2014
El término para dar respuesta a su solicitud es de 10 días hábiles, por lo que sugerimos que consulte su medio designado para oír y recibir notificaciones.
Acuse de envio:
Sentido de la respuesta: Afirmativa
Acuse de sentido de la respuesta:
Juan Damaso Ibarra Cargo: Coordinador de Evaluación y Seguimiento
Fecha de la respuesta: 21 de Febrero del 2014 a las 0:54:31 PM
Texto de la respuesta
En contestación a su oficio interno, recibido por esta Coordinación el día 21 de Febrero del 2014, en virtud del cual se solicita se otorgue respuesta a la solicitud de acceso a la información pública identificada con el número de folio SAIP, ITAIPBC/UT/Folio 172/14, en la cual solicita:
solicitud al itaipbc
Ante lo dispuesto por el artículo 62 fracción II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California, otorgo la siguiente:
RESPUESTA
dddrgrdgdrgrr
Archivos adjuntos
Respuesta:

Gráfica 6

4. GUÍAS Y APLICACIONES

En esta sección se encuentra la guía de usuario, guía de uso de winrar y el enlace para descargar el programa winrar si no se cuenta ya con él (**Gráfica 7**). Esta aplicación es necesaria si queremos subir archivos cuyo tamaño es mayor a 2MB (Mega Bytes) en la guía de uso de winrar se explica a detalle la operación de este programa.



Gráfica 7

SECCIÓN DE ACCESO DE USUARIO REGISTRADO

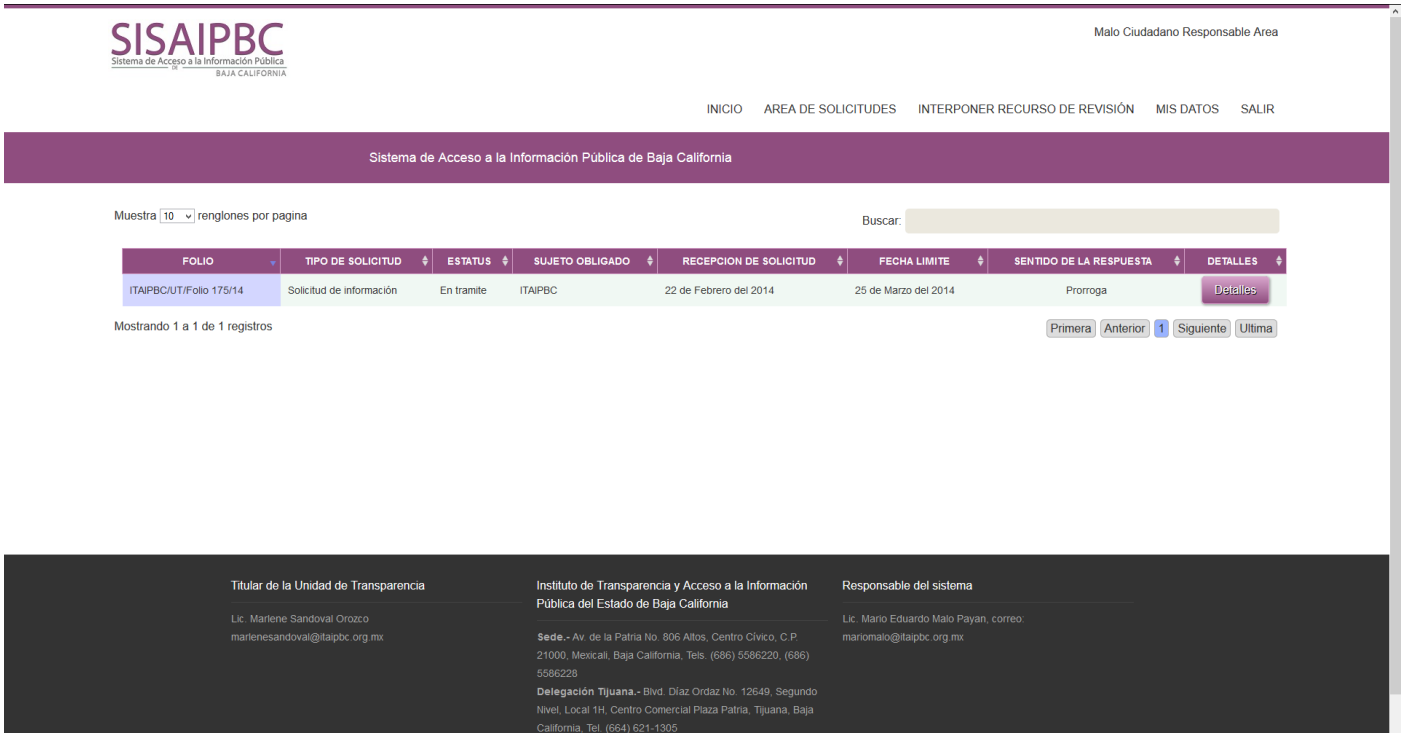
Cuando el usuario se haya registrado e inicie sesión, habrá entrado a la sección de usuarios registrados. Esta sección muestra y mantiene un historial de las solicitudes realizadas por el usuario, los acuses de envío y acuses de respuesta muestran el nombre del usuario a diferencia de los acuses en versión pública

La sección de acceso general se divide en los siguientes enlaces:

1. **INICIO**
2. **ÁREA DE SOLICITUDES**
    a. **SOLICITA INFORMACIÓN PASO 1**
    b. **SOLICITA INFORMACIÓN PASO 2**
    c. **SOLICITUDES EN TRÁMITE**
    d. **HISTORIAL DE SOLICITUDES**
3. **INTERPONER RECURSO DE REVISIÓN**
4. **MIS DATOS**
5. **SALIR**

INICIO DE SESIÓN

Para entrar al sistema solo es necesario estar registrado e introducir nuestro usuario y clave en la sección de inicio. Una vez introducidos el usuario y clave, nos enviará el sistema a nuestro panel principal (**Gráfica 8**).


SISAIPBC
Sistema de Acceso a la Información Pública de BAJA CALIFORNIA
Malo Ciudadano Responsable Area
INICIO
AREA DE SOLICITUDES
INTERPONER RECURSO DE REVISIÓN
MIS DATOS
SALIR
Sistema de Acceso a la Información Pública de Baja California
Muestra 10 renglones por pagina
Buscar:
FOLIO
TIPO DE SOLICITUD
ESTATUS
SUJETO OBLIGADO
RECEPCION DE SOLICITUD
FECHA LIMITE
SENTIDO DE LA RESPUESTA
DETALLES
ITAIPBC/UT/Folio 175/14
Solicitud de información
En tramite
ITAIPBC
22 de Febrero del 2014
25 de Marzo del 2014
Prorroga
Detalles
Mostrando 1 a 1 de 1 registros
Primera
Anterior
1
Siguiente
Ultima
Titular de la Unidad de Transparencia
Lic. Marlene Sandoval Orozco
marlenesandoval@itaipbc.org.mx
Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California
Sede.- Av. de la Patria No. 806 Altos, Centro Cívico, C.P. 21000, Mexicali, Baja California, Tels. (686) 5586220, (686) 5586228
Delegación Tijuana.- Blvd. Díaz Ordaz No. 12649, Segundo Nivel, Local 1H, Centro Comercial Plaza Patria, Tijuana, Baja California, Tel. (664) 621-1305
Responsable del sistema
Lic. Mario Eduardo Malo Payan, correo: mariomalo@itaipbc.org.mx

Gráfica 8

1. INICIO

En esta sección nos mostrará las solicitudes pendientes que tengamos si solicitamos información previamente (**Gráfica 8**), en caso de que se haya solicitado una prórroga en alguna solicitud pendiente o una prevención a la solicitud, también se mostrara en esta pantalla.

2. ÁREA DE SOLICITUDES

En esta sección encontraremos 3 enlaces que son:

a. **SOLICITA INFORMACIÓN PASO 1**

Este enlace nos llevara al formulario para solicitar información (**Gráfica 9**) y se divide en 2 secciones. En la primera sección se nos pedirán los siguientes datos:

Tipo de solicitud
Podremos seleccionar que tipo de solicitud es: solicitud de información, solicitud de derechos ARCO acceso, solicitud de derechos ARCO rectificación, solicitud de derechos ARCO cancelación y solicitud de derechos ARCO oposición.

Derechos ARCO

En particular, la Ley otorga a los titulares de los datos personales el derecho a acceder, rectificar y cancelar su información personal en posesión de los Sujetos Obligados, así como oponerse a su uso. A estos se les conoce como derechos ARCO.

Recuerda que para que puedas ejercer tus derechos ante el responsable o el Instituto, deberás demostrar que tú eres el titular de los datos o, en caso de que lo hagas a través de representante, deberás acreditar ésta situación. Esto está pensado para que NADIE más que tú o tu representante, puedan decidir el uso que se le dará a tus datos personales; es por tu protección y la de tu información.

Sujeto Obligado al que se desea pedir información
Aquí podremos seleccionar al Ente Público al que deseamos pedirle información.

Modalidad en la que prefiere que se otorgue la información solicitada
Es el medio en el que deseamos se nos entregue la información, puede ser en: Medio electrónico (por medio del sistema), Consulta directa (en las oficinas del Sujeto Obligado), Copia Simple (Puede generar un costo) y Copia Certificada (Puede generar un costo) y cualquier otro medio.

Descripción clara de la solicitud
En este campo es donde se escribe el texto de la solicitud, tratando de ser lo más claro y especifico posible y sin incluir datos personales tales como: nombre, correo, dirección, etc.

Autorizo que los datos personales sean públicos
Si se selecciona esta casilla significa que el usuario autoriza que sus datos personales sean públicos.

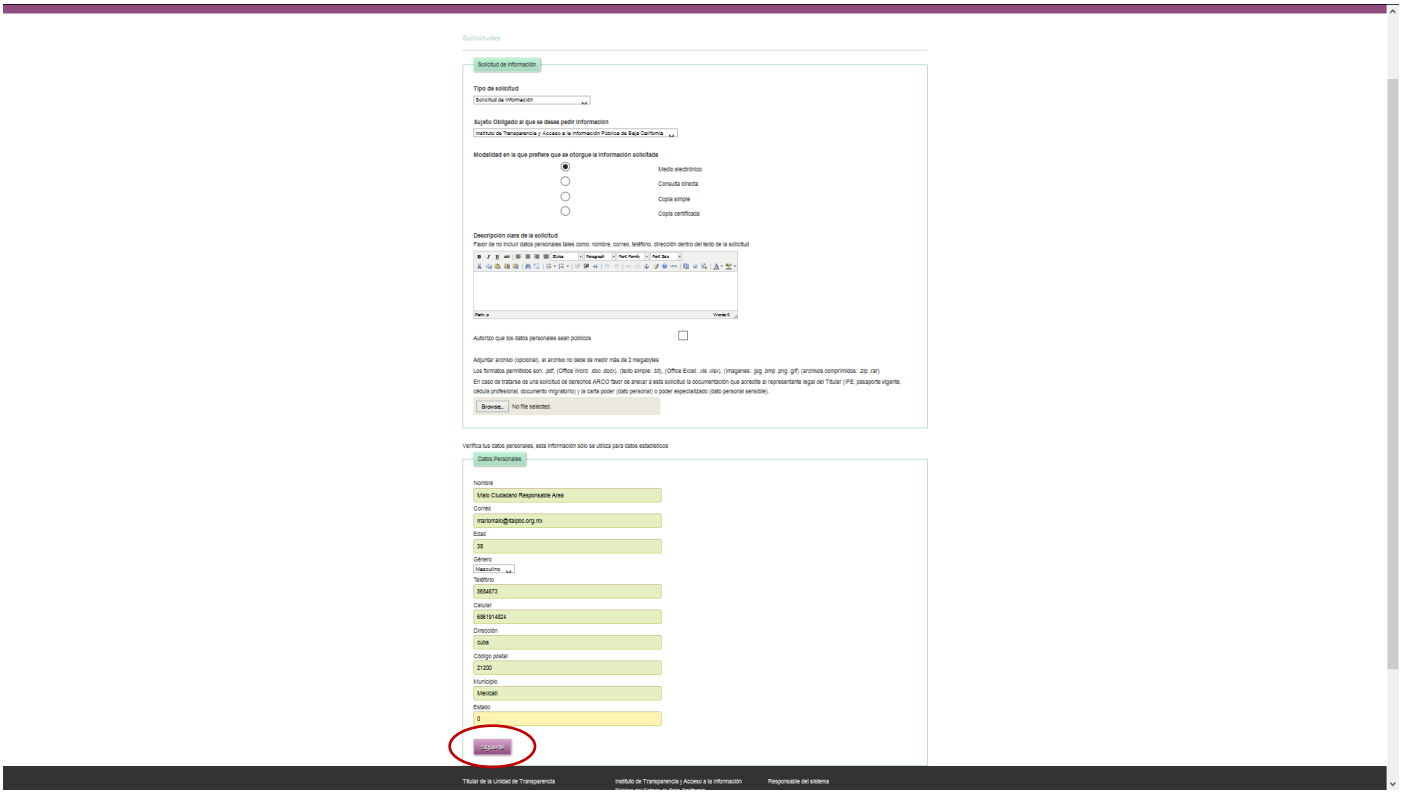
Adjuntar Archivo (opcional)

Aquí podremos adjuntar 1 archivo para completar la solicitud si así se desea, solo se puede adjuntar 1 archivo en esta sección, en la sección 2 se pueden adjuntar mas archivos si se desea. Los archivos que adjuntemos actualmente no pueden medir más de 2MB (Mega Bytes).

Verifica tus datos personales

En este apartado nos muestra nuestros datos de usuario que llenamos al registrarnos en el sistema. Esta sección es opcional lo que significa que no es necesario cambiar ningún parámetro aunque este delineado de color amarillo, los campos que estén llenados debidamente aparecerán en color verde, los campos opcionales que falten aparecerán en color amarillo y los campos obligatorios que falten aparecerán en color rojo. Es necesario llenar los campos que aparezcan en color rojo para poder procesar la solicitud.

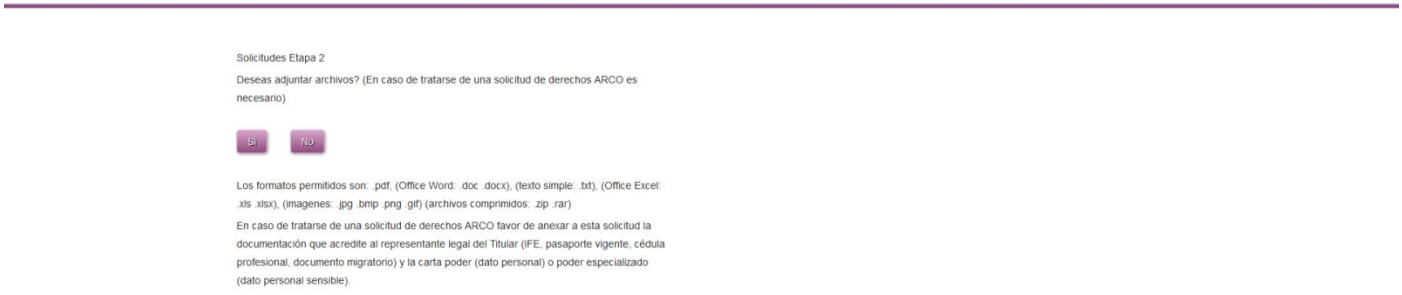
En la parte inferior del formulario encontraremos el botón de siguiente que nos llevará a la sección 2 de la solicitud.


Solicitudes
Solicitud de información
Tipo de solicitud
Solicitud de información
Sujeto Obligado al que se desea pedir información
Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública de Baja California
Modalidad en la que prefiere que se otorgue la información solicitada
Medio electrónico
Consulta directa
Copia simple
Copia certificada
Descripción clara de la solicitud
Favor de no incluir datos personales tales como: nombre, correo, teléfono, dirección dentro del texto de la solicitud
Autorizo que los datos personales sean públicos
Adjuntar archivo (opcional), el archivo no debe de medir más de 2 megabytes
Los formatos permitidos son: .pdf, (Office Word: .doc .docx), (texto simple: .txt), (Office Excel: .xls .xlsx), (Imagenes: .jpg .bmp .png .gif) (archivos comprimidos: .zip .rar)
En caso de tratarse de una solicitud de derechos ARCO favor de anexar a esta solicitud la documentación que acredite al representante legal del Titular (IFE, pasaporte vigente, cédula profesional, documento migratorio) y la carta poder (dato personal) o poder especializado (dato personal sensible).
Browse...
No file selected.
Verifica tus datos personales, esta información sólo se utiliza para datos estadísticos
Datos Personales
Nombre
Mario Ciudadano Responsable Area
Correo
mariomzao@taipbc.org.mx
Edad
36
Género
Masculino
Teléfono
5664673
Celular
6861914824
Dirección
Calle
Código postal
21200
Municipio
Mexicali
Estado
0
Siguiente
Titular de la Unidad de Transparencia
Instituto de Transparencia y Acceso a la Información
Responsable del sistema

Gráfica 9

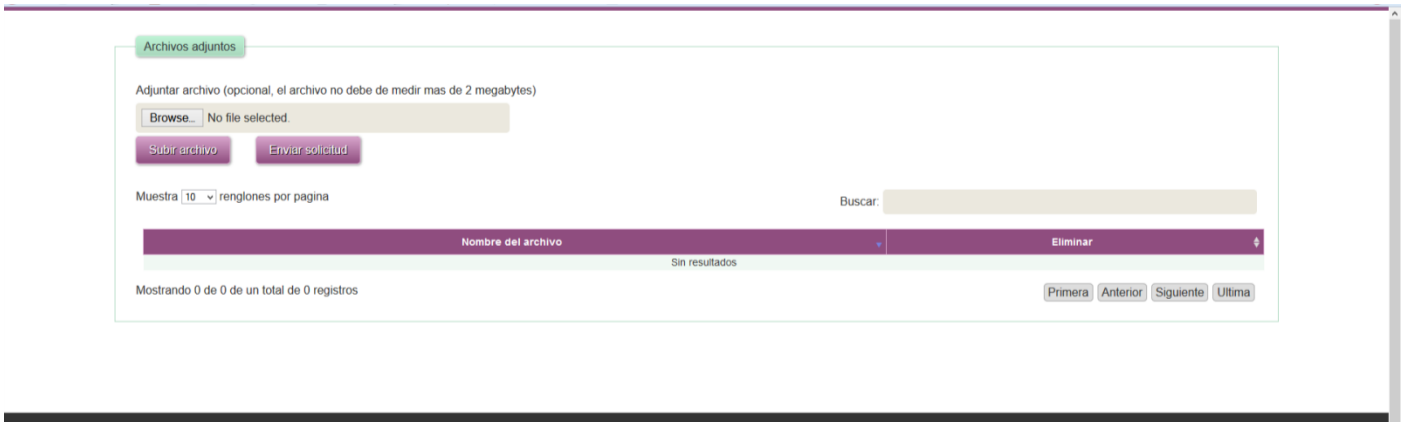
b. **SOLICITA INFORMACIÓN PASO 2**

En este paso del proceso de solicitar información, nos preguntará si deseamos adjuntar más archivos a la solicitud (**Gráfica 10**). Si deseamos adjuntar archivos o previamente adjuntamos un archivo y deseamos adjuntar más archivos presionamos la opción “SI”.


Solicitudes Etapa 2
Deseas adjuntar archivos? (En caso de tratarse de una solicitud de derechos ARCO es necesario)
Si
No
Los formatos permitidos son: .pdf, (Office Word: .doc .docx), (texto simple: .txt), (Office Excel: .xls .xlsx), (imagenes: .jpg .bmp .png .gif) (archivos comprimidos: .zip .rar)
En caso de tratarse de una solicitud de derechos ARCO favor de anexar a esta solicitud la documentación que acredite al representante legal del Titular (IFE, pasaporte vigente, cédula profesional, documento migratorio) y la carta poder (dato personal) o poder especializado (dato personal sensible).

Gráfica 10

En esta sección (**Gráfica 11**) podremos adjuntar más archivos de ser necesario. Primero seleccionamos el archivo con el botón “examinar – browse”, una vez seleccionado presionamos el botón de “Subir archivo”. Cuando el archivo termine de subirse aparecerá en la lista posterior (**Gráfica 12**)

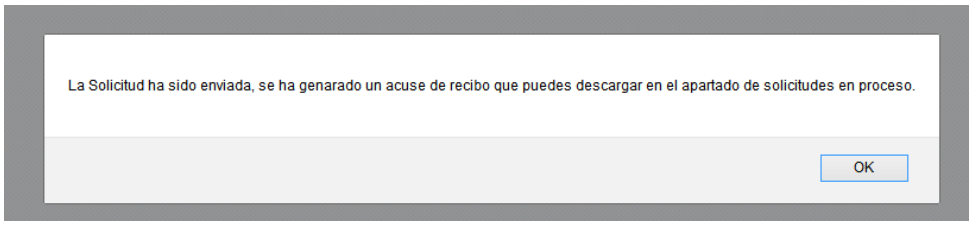

Archivos adjuntos
Adjuntar archivo (opcional, el archivo no debe de medir mas de 2 megabytes)
Browse... No file selected.
Subir archivo
Enviar solicitud
Muestra 10 renglones por pagina
Buscar:
Nombre del archivo
Eliminar
Sin resultados
Mostrando 0 de 0 de un total de 0 registros
Primera Anterior Siguiente Ultima

Gráfica 11

Gráfica 12

Como se muestra en la **Gráfica 12**, el o los archivos que se suban al sistema aparecerán en el listado posterior, si por error se subió un archivo diferente al deseado, se puede eliminar con el botón “Eliminar”.

Cuando ya tengamos los archivos que se desean enviar pulsaremos el botón de “Enviar solicitud” (**Gráfica 13**) y el proceso de enviar solicitud habrá terminado enviándonos a la sección principal donde aparecerá la solicitud con el sentido de “En trámite” (**Gráfica 14)**


La Solicitud ha sido enviada, se ha genarado un acuse de recibo que puedes descargar en el apartado de solicitudes en proceso.
OK

Gráfica 13

Gráfica 14

c. SOLICITUDES EN TRÁMITE

En esta sección se muestran las solicitudes que se encuentran en trámite, este listado es el mismo que aparece en la sección de inicio.

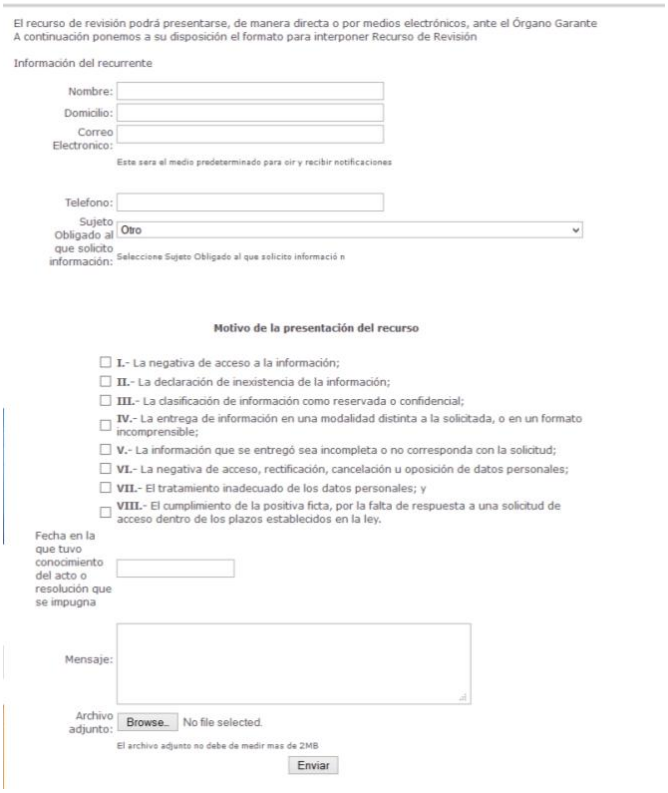
d. HISTORIAL DE SOLICITUDES

En esta sección nos mostrará un listado con las solicitudes que ya fueron contestadas por el Sujeto Obligado (**Gráfica 15**)

Gráfica 15

3. INTERPONER RECURSO DE REVISIÓN

Este enlace nos llevará al formulario para interponer un recurso de revisión en caso de que sea necesario (**Gráfica 16**).


El recurso de revisión podrá presentarse, de manera directa o por medios electrónicos, ante el Órgano Garante
A continuación ponemos a su disposición el formato para interponer Recurso de Revisión
Información del recurrente
Nombre:
Domicilio:
Correo Electronico:
Este sera el medio predeterminado para oir y recibir notificaciones
Telefono:
Sujeto Obligado al que solicito información:
Otro
Seleccione Sujeto Obligado al que solicito informació n
Motivo de la presentación del recurso
I.- La negativa de acceso a la información;
II.- La declaración de inexistencia de la información;
III.- La clasificación de información como reservada o confidencial;
IV.- La entrega de información en una modalidad distinta a la solicitada, o en un formato incomprensible;
V.- La información que se entregó sea incompleta o no corresponda con la solicitud;
VI.- La negativa de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales;
VII.- El tratamiento inadecuado de los datos personales; y
VIII.- El cumplimiento de la positiva ficta, por la falta de respuesta a una solicitud de acceso dentro de los plazos establecidos en la ley.
Fecha en la que tuvo conocimiento del acto o resolución que se impugna
Mensaje:
Archivo adjunto:
Browse..
No file selected.
El archivo adjunto no debe de medir mas de 2MB
Enviar

Gráfica 16

En este formulario se nos pedirá llenar los siguientes campos:

Nombre
Este campo es necesario ya que el nombre servirá para identificarlo en el proceso de recurso de revisión.

Domicilio
El campo de domicilio no es obligatorio.

Correo electrónico
El campo correo electrónico si es obligatorio ya que será el medio por el cual podrá recibir notificaciones.

Teléfono
El campo teléfono no es obligatorio

Sujeto Obligado al que solicito información
En este listado podremos seleccionar el Sujeto Obligado al que se le vaya a interponer el recurso, si el Sujeto Obligado no se encuentra en la lista, seleccione otro.

Motivo de la presentación del recurso
Aquí podremos seleccionar el motivo por el cual se interpondrá el recurso de revisión

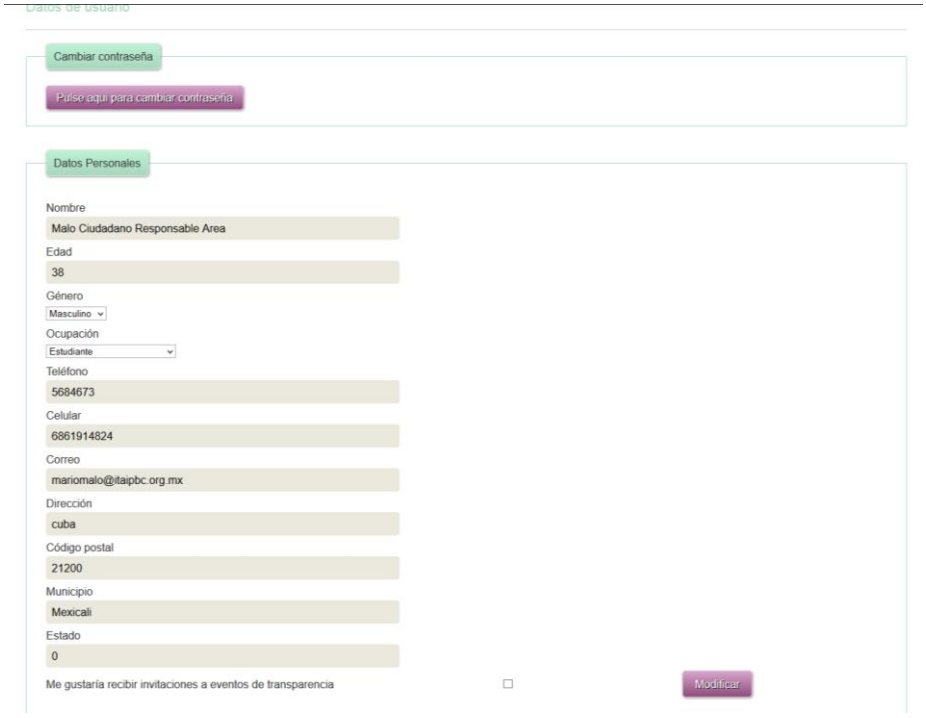
Fecha en la que tuvo conocimiento del acto o resolución que se impugna
En este campo ingresaremos la fecha en la que tuvimos conocimiento de la respuesta o debió de entregarse la respuesta.

Mensaje
En este campo podremos describir con claridad lo acontecido y en caso de que el Sujeto Obligado no se encuentre en la lista desplegable se puede nombrar aquí.

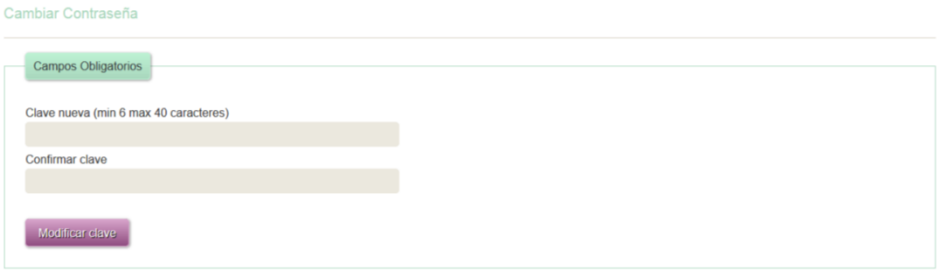
Archivo adjunto
Este campo nos sirve para subir el archivo de la respuesta u otro documento para complementar el proceso de interponer recurso de revisión.

4. MIS DATOS

En esta sección (**Gráfica 17**) podremos modificar nuestros datos personales y clave. En la parte posterior del formulario se encuentra una leyenda que pregunta si gustaría de recibir invitaciones a eventos de transparencia en caso de estar interesados. Si elegimos la sección de "Cambiar contraseña" (**Gráfica 18**) nos aparecerá una ventana pidiéndonos ingresar y confirmar la nueva contraseña (clave).



Gráfica 17



Gráfica 18

5. SALIR

Al pulsar sobre el enlace de “SALIR” la sesión se cerrará y nos re direccionará a la pantalla de inicio del SISAIPBC. Es importante que cuando hayamos terminado de utilizar el sistema SISAIPBC pulsemos el botón de SALIR para cerrar correctamente la sesión si nos encontramos utilizando un equipo público como el de un cibercafé ya que si solo cerramos la ventana la sesión quedará vulnerable a usuarios malintencionados.